

# 島根県市町村振興センター会議室 申請フォーム入力見本

## 申請フォーム

申請完了後、事務局にて申請内容の確認をいたします。  
申請内容に問題がない場合、ご登録いただいたメールアドレス宛に、申請承認のご連絡をお送りいたします。  
※申請内容の確認は3営業日(土日祝・年末年始を除く)程度、お時間をいただいております。

※ 印の欄は入力必須です。

団体名・代表者氏名・代表者職名記載例

行政関係者 ○○○市○○部○○課 課長 ○○ ○○

学校関係者 ○○○市立○○小学校 校長 ○○ ○○

一般企業 ○○○株式会社 代表取締役 ○○ ○○

団体名 ※	島根県市町村総合事務組合 振興課	← 予約時の入力内容があらかじめ入力されています。
代表者氏名 ※	事務 健一	← 上記団体の代表者の氏名を入力。
代表者職名 ※	管理者	← 上記団体の代表者の職名を入力。
担当者氏名 ※	島根 太郎	← 予約時の入力内容があらかじめ入力されています。
郵便番号 ※	690 - 0887 ※半角数字	← 郵便番号を半角で入力。
住所 ※	島根県松江市殿町8番地3	← 上記団体の所在地を入力。
電話番号 ※	0852 - 00 - 0000 ※半角数字	← 予約時の入力内容があらかじめ入力されています。
メールアドレス ※	○○○@○○○.or.jp	← 予約時の入力内容があらかじめ入力されています。
申請情報(1) ※	<p>使用施設</p> <p>大会議室(全)</p> <p>2022年01月04日 全日 予約</p> <p>使用時間: 09:00 ~ 17:00 会議時間: 10:30 ~ 16:30</p> <p>使用する設備</p> <p>ワイヤレスマイク 6 本 (最大6本) ※半角数字 ワイヤレスマイクをピンマイクへ変更 ● 0本 ○ 1本 ○ 2本 (最大2本)</p> <p>有線マイク 0 本 (最大6本) ※半角数字</p> <p><input type="checkbox"/> 可動式マイク一式 (最大1セット) <input type="checkbox"/> BL/DVD装置一式 (最大1セット) <input type="checkbox"/> プロジェクター(備付) (最大1セット) <input type="checkbox"/> プロジェクター(可動式) (最大1セット) <input type="checkbox"/> 65インチモニター(可動式) (最大1セット) <input type="checkbox"/> 85インチモニター (最大1セット)</p> <p><input type="checkbox"/> 申請情報(1)をキャンセルする</p>	<p>時間帯のメニューを操作して、使用時間には準備・片付けを含む実際の使用時間を入力。 会議時間には会議の開始~終了の時間を入力。</p> <p>使用する設備をクリックしてください。(マイクについては本数も選択。) 会議室の設備は、会議の開催時間までに事務局で準備をします。</p> <p>予約のキャンセルを行う場合には、ここにチェックを入れて確認画面に進んで下さい。</p>
申請情報(2) ※	使用施設 指定なし	
申請情報(3) ※	使用施設 指定なし	← 複数の会議室を申し込む場合、上と同様に入力进行続けます。
申請情報(4) ※	使用施設 指定なし	
催事の名称 ※	島根県市町村総合事務組合 議会定例会	← 予約時の入力内容があらかじめ入力されています。
使用目的及び内容 ※	会議	← 上記会議等の内容を入力。(講演、会議、打合せ等)
入場料徴収の有無 ※	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	
入場料	円 ※半角数字	← (基本的に入場料を徴収する会議等の開催は認めていません。)
入場予定人員(1回あたり) ※	19 人 ※半角数字	← 会議室の入場予定人数を入力。
入場予定人員(合計人数) ※ ※半角数字	人 ※半角数字	← 入れ替わり等がある場合には、合計人数に延べ人数を入力。
受付表示の要否 ※	<input checked="" type="radio"/> 要 <input type="radio"/> 否	← 1階と6階の表示について、希望する場合にはチェックを入れて下さい。
外線取次の可否 ※	<input checked="" type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 一部可	(無記入の場合は表示します。)
その他連絡事項		← その他、特に必要な連絡事項、質問等がある場合には、この欄に入力。
担当者与会場責任者が異なる場合、入力して下さい。		← 上で入力した担当者与会場責任者が異なる場合のみ入力。
会場責任者(名前)		
会場責任者(住所)		
会場責任者(電話番号)	- - ※半角数字	
代表者と請求者が異なる場合、入力して下さい。		← 上で入力した代表者名等と使用料請求先が異なる場合のみ入力。
請求者(名前)		
請求者(住所)		
請求者(電話番号)	- - ※半角数字	

確認画面へ

必要事項の入力が終了したらここをクリックすると、確認画面に移ります。確認画面で内容確認後「送信する」をクリック。